

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato 736 - 2026		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/06/2026 A 30/06/2026	
4. Nombre contratista MARIA ELENA PERDOMO GONZALEZ		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 40670260	
7. Objeto del contrato <i>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios personales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar las actividades misionales, logísticas y de planificación desarrolladas por los profesionales de los grupos territoriales dentro de las rutas de atención, así como acompañar los procesos requeridos según los lineamientos establecidos.</i>				8. Lugar de ejecución CAQUETA - FLORENCIA CAQUETA	

9. OBLIGACIONES GENERALES		
NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	No aplica
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	No aplica
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	No aplica
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	No aplica
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato	2. Informe	3. Periodo del informe
736 - 2026	Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reinserción – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	No aplica
18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica
19	<i>Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.</i>	No aplica
10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO
1	Apoyar las actividades de alistamiento, fortalecimiento y articulación de los planes de acción y planes de trabajo e iniciativas territoriales en materia de reconciliación y convivencia.	Teniendo en cuenta mi obligación contractual en el mes de junio de 2026. 01/06/2026 Recepcion y revision de 688 planes generales teniendo en cuenta las indicaciones por los profesionales orientadores con su respectivo FUID. 02/06/2026 se realizo la revision de los 40 Planes individuales recibidos, realizando las 9 observaciones correspondientes y enviandolas a la profesional facilitadora para su respectivo ajuste de los formatos. 05/06/2026 Revision de las 13 subsanaciones realizadas por las facilitadoras con los soportes fisicos y SIRR. 09/06/2026 Se realiza cargue de seguimientos BIE en la carpeta compartida Florencia de 9 subsanaciones. 09/06/2026 Recepcion y revision de 1 seguimiento BES el cual se procedio a scanear y cargar en la respectiva carpeta compartida Florencia. 11/06/2026 Realizacion de 8 OS eventos a realizar en el mes de julio las cuales fueron cargadas en el canal teams. 12/06/2026 Comite General GT Caqueta, en las instalaciones de secretaria de salud.. Si
2	Brindar asistencia con actores externos del sector público, privado y tercer sector, para identificar dinámicas comunitarias y sociales que sean estratégicas para la implementación de iniciativas.	Teniendo en cuenta mi obligación contractual, en el mes de junio de 2026. 03/06/2026 Envio de correo electronico para la solicitud del anexo metodologico para los eventos a realizar en el mes de julio. 18/03/2026 Acompañamiento al evento de la primera sesion del consejo departamental de reincorporacion, en el cual se recogio la firmas de 58 asitentes al recinto y se apoyo con la toma de material fotografico para la gestion de legalizacion del tramite con el operador logistico. 21/062026 Consolidacion de eventos para la realizacion de la matriz mes de agosto y cargue en la respectiva carpeta del canal teams. . Si
3	Ayudar al equipo a difundir oferta de servicios disponibles para la población objeto de atención y sus familias, promoviendo su vinculación y permanencia con un enfoque en la inclusión diferencial (étnico, de discapacidad, curso de vida y de género).	Teniendo en cuenta mi obligación contractual, en el mes de junio de 2026. 23/06/2026 Teniendo en cuenta la base recibida por parte de la orientadora con 31 participantes se hacen las respectivas llamadas logrando contactar 14 participantes y difundirles la informacion educativa . Si

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 2025-04-04	VERSIÓN: V5

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
736 - 2026		Mensual	1/06/2026 A 30/06/2026
4	Ayudar al equipo del grupo territorial en la difusión de las ofertas institucionales en el territorio, buscando la vinculación y permanencia de la población sujeto de atención.	Si	Teniendo en cuenta mi obligación contractual, en el mes de junio de 2026. 17/06/2026 Apoyo a la organización del evento de la primera sesión del consejo departamental de reincorporación. 26/06/2026 Convocatoria vía telefónica a 45 participantes para DIPLOMADOS CON FORMACIONES EN REINCORPORACIÓN POLÍTICA.
5	Apoyar la elaboración de documentos e informes que sean requeridos por la Coordinación Territorial que tengan relación con el objeto contractual y los temas asignados.	Si	Teniendo en cuenta mi obligación contractual, en el mes de junio de 2026. 17/06/2026 Organización de soportes para la respectiva legalización de evento Implementación de Estrategias de Comunicación y Sensibilización para el Acompañamiento Psicosocial Inclusivo con Lengua de Señas" cargado en la carpeta del canal teams. 18/06/2025 Realización del acta de la Reunión MESA GENERACIÓN DE INGRESOS. 19/06/2016 Organización de soportes para la respectiva legalización de evento de la primera sesión del consejo departamental de reincorporación, cargado en la carpeta del canal teams.
6	Atender los lineamientos y actividades relacionadas con la gestión documental asociada.	Si	Teniendo en cuenta mi obligación contractual, en el mes de junio de 2026. 12/06/2026 Realización del traslado documental para envío de 46 PRE, 6 BIE y 6 BES entregados a la técnico de gestión documental con memorando para envío al GSE. 30/06/2026 Organización y registro de 774 planes individuales en el FUID.

11. CERTIFICACIONES
 En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato	SI: ☒ NO: ☐
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)	SI: ☒ NO: ☐
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo	SI: ☒ NO: ☐
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)	SI: ☒ NO: ☐

Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

12. FIRMAS	
Contratista Nombre: MARIA ELENA PERDOMO GONZALEZ	Aprobación supervisión (firma electrónica) Nombre: ANGELICA ROCIO CHATES ANGEL Cargo: COORDINADORA GT CAQUETA
Fecha: 30/06/2026	

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>